

第2回しあわせを伝えよう！絵てがみ募集事業実施業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

第2回しあわせを伝えよう！絵てがみ募集事業実施業務

2 事業の趣旨

ウェルビーイングをテーマに、高志の国文学館において絵てがみを全国から募集し、表彰・展示することで、幅広い世代の方々に見る・聞くだけではない「創る」文学の楽しさやウェルビーイングの身近さを感じてもらうもの。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年1月30日（金）まで

4 業務内容

（1）絵てがみの募集

①募集期間 令和7年6月2日（月）から8月29日（金）まで（予定）

②募集要項

テ ー マ	ウェルビーイングーしあわせを伝えよう！（しあわせに思うことについて）
応募資格	資格、年齢、居住地等は問わない。出品料無料。一人1点応募可。
作品規定	・70cm×35cm 以内の平面作品 - 推奨サイズ：書道用紙半切 1/2、画用紙8切、A3程度 ・本人の自作で、絵と文字が入った未発表のもの ・使用する紙の材質、縦横、色や、用具は問わない。ただし、裏打ちして展示する可能性があるため、筆ペン、洗濯で落ちる墨液、水溶インクは使用しないこと（市販の絵具や顔彩は可） ・表装、額装せず送付または持参すること ・絵てがみ裏中央に氏名・タイトルを鉛筆書きし、「応募票」をクリップで留めること ※応募絵てがみは返却しない。
審 査 員	計4名 室井 滋（高志の国文学館館長）、その他県内在住の審査員3名
表 彰 予 定 数	・一般の部（高校生以上）161点程度 内訳：知事賞1点（賞状及び副賞5万円） 優秀賞5点（賞状及び副賞1万円） 審査員特別賞4点（賞状及び賞品4千円相当） 金賞40点、銀賞50点、銅賞60点程度（賞状） ・子どもの部（中学生以下）161点程度 内訳：知事賞1点（賞状及び副賞図書カード5千円分） 優秀賞5点（賞状及び副賞図書カード2千円分） 審査員特別賞4点（賞状及び賞品1千円相当） 金賞40点、銀賞50点、銅賞60点程度（賞状） ・ウェルビーイングファミリー賞1家族（賞状及び賞品5千円相当） 一般の部・子どもの部から1点以上ずつ申込のあった家族が対象

③業務項目

ア. 絵てがみ募集チラシの制作・封入・発送

- ・募集チラシ 40,000 枚（A4 サイズ・両面カラー）をデザイン・印刷すること。
- ・概ね以下のとおり、封筒に宛名ラベルを貼付したうえで募集チラシを封入し、郵送または県へ引き渡すこと。封筒及び送付先のリスト（エクセルデータ）は県が用意する。

	封筒のサイズ・数	1 封筒当たりの チラシ枚数	郵送／引渡し
(i)	定形外(角形2号)封筒・約 370 枚	20～30 枚	受託者が郵送
(ii)	定形(長形3号)封筒・約 1,100 枚	1 枚	受託者が郵送
(iii)	定形外(角形2号)封筒・約 600 枚	20～30 枚	県へ引渡し（県が発送）

- ・封入しなかったチラシも、県へ引き渡す分の封筒（上記(iii)）と合わせて県へ納品すること。

イ. 絵てがみ募集ウェブ広告の制作・管理

- ・Instagram、Facebook、X等の SNS などを利用したウェブ広告について提案すること。

(2) 絵てがみの受付・保管・管理

①応募受付・保管・管理

- ・絵てがみの応募先を「第2回しあわせを伝えよう！絵てがみ募集事務局」（受託者）とし、応募のあった絵てがみの受付業務を行うこと（応募点数は 1,100 点を想定）。
- ・契約期間中の絵てがみの保管・管理を行うこと。
- ・契約期間終了時に、受け付けた絵てがみを全て高志の国文学館へ引き渡すこと。

②データ化・映像作成

- ・応募のあった全ての絵てがみの写真をデータ化し、USB、CD、DVD のいずれかで納品すること。データの解像度は、プロジェクタでスクリーンへ投影する際に差し支えない程度とすること。
- ・絵てがみの写真をデータ化したものをもとに、30 分程度の映像を作成し、DVD 及び Blu-ray Disc で納品すること。映像は、主に展示期間中に高志の国文学館企画展示室入口横のスクリーンへプロジェクタで上映するために利用する。映像には、受賞絵てがみ 322 点を全て入れることを想定している。

(3) 審査・結果通知

①審査会開催時期 令和7年10月（予定）

②結果通知実施時期 令和7年11月（予定）

③業務項目

ア. 事前審査

- ・高志の国文学館職員による事前審査の補助（応募絵てがみ整理、写真データの準備等）を行うこと。

イ. 審査会開催

- ・審査会を高志の国文学館の研修室にて実施する際の補助を行うこと。
- ・事前審査で選出された絵てがみ（一般の部 70 点程度、子どもの部 70 点程度）を審査会会場へ運搬すること。
- ・審査員（3 名）への謝礼を支払うこと（1 名当たり謝金 80 千円（税込・交通費含む）を仮置きすること）。

ウ. 結果通知

- ・受賞者 322 名へ結果の通知を行うこと（結果通知は受賞者のみに行う旨、募集チラシへ記載する）。
- ・知事賞・優秀賞・審査員特別賞・ウェルビーイングファミリー賞の受賞者 22 名へは、表彰式についても合わせて案内すること。

(4) 絵てがみ展示・表彰式・イベント

①表彰式開催日 令和 7 年 12 月 6 日（土）（予定）

②展示期間 令和 7 年 12 月 6 日（土）から 12 月 28 日（日）まで

③業務項目

ア. 絵てがみ展示

- ・応募のあった絵てがみのうち受賞したものを中心に、展示を高志の国文学館の「企画展示の蔵（企画展示室）」及び「ふるさと文学の回廊①」にて行うこと（受賞絵てがみ 322 点、子どもの部の全絵てがみ、一般の部県内在住者の全絵てがみの合計 750 点程度を想定）。
- ・展示する絵てがみは、必要に応じて裏打ちし、知事賞、優秀賞、審査員特別賞、ウェルビーイングファミリー賞の絵てがみは、県の用意するフレーム（A 1 サイズ）に入れること。
- ・展示に必要なパネルやバナーは、最低限下記のものを作成し、必要に応じて追加で作成すること。

内容	規格(mm)	数量	単位
屋外壁面サイン（木製合板、インクジェット出力）	W2000 × H3000 × t45	2	枚
タイトルバナー（厚手クロス、片面出力）	W1800 × H3000	1	枚
展示概要説明パネル（合成紙+インクジェット出力）	B1（W728 × H1030）	1	枚

- ・高志の国文学館「ふるさと文学の回廊①」にガラスケース 6 台（ケース内展示可能スペース・横 1400mm×縦 600mm×高さ 250mm）を設置し、第 1 回募集時の応募絵てがみ等を展示すること。
- ・展示期間終了後、速やかに撤収を行うこと。
- ・展示構成図面を作成すること。
- ・展示及び撤収に必要な人員を用意すること。（展示作業は令和 7 年 12 月 1 日（月）から 12 月 5 日（金）までのうち高志の国文学館が指定する 3 日間、撤収作業は令和 8 年 1 月 4 日（日）から 1 月 9 日（金）までのうち、高志の国文学館が指定する 3 日間とする。）
- ・高志の国文学館の担当者と十分に打合せのうえ業務を進めること。
- ・会場構成で使用する素材の材質は、化学物質の発生をできるだけ抑制するものとする。

イ. 表彰式実施補助

- ・受賞者への賞状及び副賞（目録・図書カード・賞品）を手配すること。なお、金賞、銀賞、銅賞の受賞者へは賞状を郵送し、知事賞、優秀賞、審査員特別賞、ウェルビーイングファミリー賞の賞状及び副賞は表彰式当日に手渡しする。
- ・一般の部知事賞及び優秀賞の受賞者へは、表彰式の後、受賞者指定の振込先へ賞金を振り込むこと。
- ・表彰式欠席者の賞状及び副賞を郵送すること。
- ・絵てがみ展関連イベント（表彰式後に実施予定）の出演者へ謝礼を支払うこと。（謝金 200 千円（税込・交通費含む）を仮置きすること）

ウ. 展示・表彰式の広報

- ・展示広報チラシ 35,000 枚（A 4 サイズ・両面カラー）をデザイン・印刷すること。
- ・展示広報ポスター 340 枚（A 1 サイズ・片面カラー）をデザイン・印刷すること。うち 2 枚はユボ紙で印刷すること。
- ・概ね以下のとおり、封筒に宛名ラベルを貼付したうえで展示広報チラシを封入し、郵送または県へ引き渡すこと。封筒及び送付先のリスト（エクセルデータ）は県が用意する。

	封筒のサイズ・数	1 封筒当たりの チラシ枚数	郵送／引渡し
(i)	定形外(角形 2 号)封筒・約 760 枚 (ポスターなし)	20～30 枚	受託者が郵送
(ii)	定形外(角形 2 号)封筒・約 260 枚 (ポスター 1 枚折って封入)	20～30 枚	受託者が郵送
(iii)	定形外(角形 2 号)封筒・約 60 枚	1 枚	受託者が郵送
(iv)	定形外(角形 2 号)封筒・約 600 枚 (うちポスター 1 枚折って封入約 60 枚)	20～30 枚	県へ引渡し(県が発送)

- ・封入しなかったチラシ及びポスターも、県へ引き渡す分の封筒（上記(iv)）と合わせて県へ納品すること。

イ. 絵てがみ募集ウェブ広告の制作・管理

- ・Instagram、Facebook、X等の SNS などを利用したウェブ広告について提案すること。

5 留意事項

- (1) 委託契約後、速やかに実施内容及び作業工程を示した実施計画書を作成し、県の承認を得ること。
- (2) 委託業務により新たに生じた著作権については、全て富山県に帰属するものとする。また、受託者は、本委託業務の実施のために必要な第三者の著作権・肖像権については、事前に書面にて許諾を取得するとともに、県にその旨を書面により報告すること。
- (3) 委託業務の遂行にあたり疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、受託者と県が必要に応じて協議をすること。
- (4) その他、企画の実施に必要な準備一切を行うこと。

※本仕様書は、プロポーザル用であり、採用業者とは内容を別途協議の上、契約を締結する。契約内容については、協議の中で企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。